सं0-30/1143/62-2-2014-2/3(18)/2014

प्रेषक,

अनन्त कुमार सिंळ,
प्रमुख सचिव,
उ0 प्र0 शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियंता,
लघु सिंचाई विभाग,
उ0 प्र0 लखनऊ।

लघु सिंचाई एवं भूगर्भ जल अनुभाग-2 लखनउ- दिनांक- 15 मई,2014

विषय- चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 के अन्तर्गत आयोजनागत पक्ष में अनुदान सं0-13 के अधीन कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफटवेयर का क्रय (राज्य योजना) में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष लेखानुदान के माध्यम से प्रथम चार माहों हेतु धनराशि अवमुक्त करने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र सं0-670/ल0सिं0/बजट-3/2014-15, दिनांक 15-04-2014 के संदर्भ्में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 के अन्तर्गत आयोजनागत पक्ष में अनुदान सं0-13 के अधीन कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफटवेयर का क्रय (राज्य योजना) में प्राविधानित धनराशि रू0-25.00 लाख (रूपया पच्चीस लाख मात्र) के सापेक्ष लेखानुदान के माध्यम से प्रथम चार माहों हेतु धनराशि रू0-8.33 लाख (रूपया आठ लाख तैतीस हजार मात्र) महामहिम राज्यपाल आपके निस्तारण पर रखे जाने की सहर्ष स्वीकृति निम्नलिखित शर्तो एवं प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते है:-

(1) यह धनराशि चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 के अन्तर्गत आयोजनागत पक्ष अनुदान सं0-13 के अधीन कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफटवेयर का क्रय (राज्य योजना) हेतु है, ऐसी स्थिति में अवमुक्त धनराशि को किसी ऐसे मद पर कदापि व्यय न किया जाय, जिसके लिए वित्तीय हस्तपुस्तिका तथा बजट मैनुअल एवं शासन के अस्थाई आदेशों के अन्तर्गत् शासन या सक्षम अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, ऐसा व्यय शासन/सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति व सहमति प्राप्त करने के उपरान्त ही किया जाय।

http://shasanadesh.up.nic.in

(2) अवमुक्त धनराशि से किसी भी दशा में अधिक व्यय न किया जाय तथा समस्त व्यय संबंधित शासनादेशों तथा शासन के स्थाई/अस्थाई नियमों में उल्लिखित शर्तो एवं प्रतिबन्धों के अधीन ही किया जाय।

(3) आपको पुन: स्पष्ट किया जाता है कि अतिरिक्त धनराशि की प्राप्ति की प्रत्याशा में अनाधिकृत एवं अधिक व्यय कदापि न किया जाय तथा व्यय अवमुक्त धनराशि तक ही सीमित रखा जाय। व्यय में की गयी किसी भी अनियमितता के लिए आहरण एवं वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे। अवमुक्त धनराशि को यथाशीध्र संबंधित खण्डीय अधिशासी अभियंता को आवंटित करते हुए शासन को भी अवगत कराने का प्रबन्ध करें।

(4) यह व्यक्तिगत रूप से सुनिश्चित कर लिया जाय कि अवमुक्त धनराशि के प्रत्येक बिल पर सही, सम्पूर्ण, मुख्य, लघु, उप एवं विस्तृत लेखा शीर्षक अंकित किया जाय और प्रत्येक बिल पर ऊपर दाहिनी ओर लाल स्याही से आयोजनागत शब्द अवश्य लिखा जाय अन्यथा महालेखाकार कार्यालय में सही बुकिंग में बाधा होगी।

(5) विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के संबंध में शासनादेश सं0-बी-1-1195/दस-16/94, दिनांक 06 जून,1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कडाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(6) अवमुक्त धनराशि के समक्ष किए गये व्यय निम्नलिखित समय सारणी के अनुसार निर्धारित रूप पत्रों में मुख्य अभियंता, लघु सिंचाई विभाग को निश्चित रूप से उपलब्ध करायें जायें।

1-मासिक व्यय विवरण	आगामी माह की 05 तारीख तक
2- प्रारम्भिक व्ययाधिक्य तथा बजत का विवरण	15-10-2014 तक
3-व्ययाधिक्य तथा बजत का अंतिम विवरण	15-12-2014 तक
4- वर्ष 2014-15 के आवंटन का अंतिम लेखा विवरण (पुनर्विनियोग का प्रस्ताव) यदि कोई हो	15-02-2015 तक
5-आवंटन का समर्पण	15-03-2015 तक

नोट:- दिनांक 15-03-2015 के बाद कोई भी समर्पण स्वीकार नही किया जायेगा।

(7) तत्संबंधित व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 के अन्तर्गत अनुदान सं0-13 के अधीन **"लेखा शीर्षक-4702-लघु सिंचाई-आयोजनागत-80-**

http://shasanadesh.up.nic.in

सामान्य-800-अन्य व्यय-03-लघु सिंचाई योजना-46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफटवेयर का क्रय " के नामे डाला जायेगा।

3- यह आदेश वित्त (आय-व्यय) अनुभाग-1 उ0प्र0 शासन के कार्यालय ज्ञाप सं0-बी-1-795/दस-2014-231/2014, दिनांक 14-03-2014 के क्रम में जारी किये जा रहे है।

संलग्नक:यथोक्त।

भवदीय,
ह0/
(अनन्त कुमार सिंह)
प्रमुख सचिव।

सं0-1143(1)/62-2-2014, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को संलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)।/।। उ0 प्र0 इलाहाबाद।
2- महालेखाकार, (लेखा परीक्षा) ।/।। उ0 प्र0 इलाहाबाद।
3- संबंधित अधीक्षण अभियंता, लघु सिंचाई वृत्त।
4- संबंधित जिलाधिकारी।
5- संबंधित मुख्य विकास अधिकारी/अतिरिक्त् जिलाधिकारी (विकास)/जिला विकास अधिकारी।
6- संबंधित सहायक अभियंता, लघु सिचाई विभाग।
7- संबंधित मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी।
8- नियोजन अनुभाग-3, उ0 प्र0 शासन।
9- वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-2, उ0 प्र0 शासन।
10- वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1, उ0 प्र0 शासन।
11- निदेशक, सूचना, उत्तर प्रदेश।
12- एन0आई0सी0 की प्रति।
13- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
ह0/
(एस0पी0 सिंह)
अनु सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in